

Индивидуальный план осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. Период наставничества: _____

с «01» сентября 202__ г. по «31» мая 202__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	<ul style="list-style-type: none">• Знакомство с нормативно-правовой базой учреждения.• Организация утреннего приёма детей (взаимодействие с родителями)• Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду.• Мониторинг детского развития.• Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе.	Сентябрь	Зам. зав. по УВР, воспитатель	Выполнено
2.	<ul style="list-style-type: none">• Организация и проведение приёма пищи в группе.• Формы взаимодействия с семьёй: родительские собрания.• Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания).• Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников.• Организация и методика проведения сюжетно-ролевых, режиссёрских, дидактических игр.• Изучение нормативных документов, ФГОС.	Октябрь	Зам. зав. по УВР, воспитатель	Выполнено

3	<ul style="list-style-type: none"> ● Составление конспектов занятий. ● Методика проведения праздников в детском саду. ● Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья. ● Открытый просмотр и анализ непосредственно - образовательной деятельности в младших группах. Соблюдение методики проведения образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста. ● Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения. 	Ноябрь	Зам. зав. по УВР, воспитатель	Выполнено
4.	<ul style="list-style-type: none"> ● Методика подготовки и проведения продуктивной деятельности дошкольника. ● Формы взаимодействия с семьей: ● консультации, досуги, дни открытых дверей ● Инструкции, используемые в работе воспитателя. ● Организация и методика проведения новогоднего праздника в детском саду. 	Декабрь	Зам. зав. по УВР, воспитатель	Выполнено
5	<ul style="list-style-type: none"> ● Открытый просмотр приёма пищи в подготовительной группе, организованного молодым специалистом. ● Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста ● Взаимодействие воспитателя с другими педагогами в процессе образовательной деятельности ● Индивидуальное сопровождение ребенка. ● Знакомство со здоровьесберегающими технологиями. Показ молодым специалистом закаливающих процедур. ● Повышение профессионального мастерства. 		Зам. зав. по УВР, воспитатель	
6.	<ul style="list-style-type: none"> ● Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДОУ. ● Взаимодействие воспитателей с учителем – логопедом, в процессе образовательной деятельности. ● Речевое развитие детей. ● Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду. ● Оздоровление детей в процессе режимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, дыхательная гимнастика). 	Февраль	Зам. зав. по УВР, воспитатель	

7	<ul style="list-style-type: none"> ● Использование различных технологий в образовательной деятельности детей. ● Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми младшего возраста ● Проектная деятельность дошкольников. ● Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания) 	Март	Зам. зав. по УВР, воспитатель	
8	<ul style="list-style-type: none"> ● Информирование родителей о жизни детей в детском саду. ● Использование схем, мнемотаблиц моделей в работе с детьми. ● Оформление и ведение документации в группе. ● Виды прогулок. Организация прогулки. 	Апрель	Зам. зав. по УВР, воспитатель	
9	<ul style="list-style-type: none"> ● День открытых дверей ● Открытый просмотр проведения молодым специалистом прогулки с детьми. ● Подготовка к летней оздоровительной компании. ● Подведение итогов, анализ работы. 	Май	Зам. зав. по УВР, воспитатель	

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

« ____ » _____ 20_____

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)